

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 525/SCT-QLTM

An Giang, ngày 01 tháng 4 năm 2016

V/v phản hồi ý kiến đối với phản ánh
của Công ty TNHH KD Tổng hợp Lộc Phát

Kính gửi: - Sở Tư pháp;
- Công ty TNHH Kinh doanh Tổng hợp Lộc Phát.

Căn cứ Luật Thương mại năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04/04/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại; Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC ngày 06/7/2007 hướng dẫn một số điều về khuyến mại và hội chợ, triển lãm thương mại;

Căn cứ Quyết định số 2101/QĐ-UBND ngày 24/11/2014 của UBND tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh An Giang;

Theo Công văn số 242/STP-TTHC ngày 23/03/2016 của Sở Tư pháp về việc xử lý phản ánh của Công ty TNHH Kinh doanh Lộc Phát; Văn bản số 80/VT-LP ngày 04/03/2016 của Công ty TNHH Kinh doanh Tổng hợp Lộc Phát v/v đề nghị hướng dẫn quy định của pháp luật khi tổ chức thực hiện chương trình khuyến mại;

Theo đó, Công ty TNHH Kinh doanh Tổng hợp Lộc Phát đề nghị hướng dẫn nội dung: “*Theo hướng dẫn chi tiết tại khoản 1, khoản 2 Mục II Thông tư liên tịch số 07/2007/TTLT-BTM-BTC, trình tự thủ tục để thực hiện khuyến mại chỉ cần gửi thông báo đến Sở Công Thương của tỉnh thành nơi thực hiện chương trình mà không cần thêm bất cứ thủ tục hành chính nào khác. Cách hiểu này có đúng theo quy định pháp luật không?*”.

Về vấn đề này, Sở Công Thương An Giang có ý kiến trả lời như sau:

- Tại Khoản 1, Mục II Thông tư số 07/2007/TTLT-BTM-BTC quy định rõ các hình thức khuyến mại phải được thông báo bằng văn bản đến Sở Thương mại (nay là Sở Công Thương) nơi tổ chức khuyến mại.

- Tại Khoản 2, Mục II Thông tư số 07/2007/TTLT-BTM-BTC quy định về trình tự, thủ tục thông báo thực hiện khuyến mại như sau: “*Chậm nhất 07 (bảy) ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại, thương nhân thực hiện các hình thức khuyến mại nêu tại khoản 1 Mục này phải gửi thông báo bằng văn bản (theo mẫu KM-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này) đến Sở Thương mại nơi tổ chức khuyến mại. Khi tiếp nhận hồ sơ thông báo thực hiện khuyến mại, Sở Thương mại ghi Giấy biên nhận hồ sơ. Giấy biên nhận hồ sơ được lập thành 02 bản (theo mẫu KM-4 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này), 01 bản giao cho thương nhân thực hiện khuyến mại và 01 bản lưu tại Sở Thương mại (không áp dụng đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện);*”

- Về thành phần hồ sơ khi thực hiện thông báo khuyến mại, căn cứ quy định tại Khoản 2, Mục II Thông tư số 07/2007/TTLT-BTM-BTC và quy định mẫu Biên nhận hồ

sơ thông báo thực hiện khuyến mại (*mẫu KM-4, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07*) cũng như nội dung công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương An Giang (Thủ tục số 5, mục V, trang 312, *Thông báo thực hiện chương trình khuyến mại (đối với hình thức khuyến mại không mang tính may rủi)*, ban hành kèm theo Quyết định số 2101/QĐ-UBND ngày 24/11/2014 của UBND tỉnh), thành phần hồ sơ bao gồm:

- 1) Thông báo thực hiện khuyến mại (theo mẫu);
- 2) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- 3) Hình ảnh sản phẩm khuyến mại;
- 4) Hình ảnh sản phẩm dùng để khuyến mại;
- 5) Mẫu bằng chứng xác định trúng thưởng;
- 6) Bản sao Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa khuyến mại (theo quy định của pháp luật nếu có);
- 7) Bản sao tờ khai hàng hóa nhập khẩu (đối với sản phẩm khuyến mại nhập khẩu);
- 8) Danh sách các địa điểm sẽ tiến hành hoạt động khuyến mại và các điểm đổi thưởng;
- 9) Giấy ủy quyền làm dịch vụ khuyến mại (nếu thuê đơn vị thứ ba làm dịch vụ khuyến mại).
- 10) Báo cáo kết quả thực hiện khuyến mại của tên chương trình khuyến mại liên kế trước đó (nếu có).

Như vậy, ngoài Thông báo thực hiện khuyến mại (*theo mẫu*), tùy từng trường hợp cụ thể, thương nhân cần kèm theo các thành phần hồ sơ như trên.

Trong quá trình thực tế triển khai thực hiện thủ tục này, nhằm tạo thuận lợi cho thương nhân và đơn giản các thành phần hồ sơ phải nộp khi thực hiện Thông báo khuyến mại. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Công Thương khi tiếp nhận hồ sơ thông báo thực hiện khuyến mại chỉ tiếp nhận đầy đủ các hồ sơ theo quy định như trên trong lần đầu tiên thương nhân thông báo thực hiện chương trình khuyến mại tại Sở. Đối với các sản phẩm và chương trình khuyến mại tương tự trong các lần sau, thương nhân chỉ cần gửi Sở Công Thương nội dung thông báo thực hiện khuyến mại (theo mẫu) mà không cần phải kèm theo các hồ sơ đã nộp lần trước đó như: Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Hình ảnh sản phẩm khuyến mại, sản phẩm dùng để khuyến mại; Mẫu bằng chứng xác định trúng thưởng; Bản sao Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa khuyến mại; Bản sao tờ khai hàng hóa nhập khẩu (đối với sản phẩm khuyến mại nhập khẩu); Danh sách các địa điểm sẽ tiến hành hoạt động khuyến mại và các điểm đổi thưởng; Giấy ủy quyền làm dịch vụ khuyến mại.

Ngay sau khi thương nhân nộp đầy đủ các hồ sơ hợp lệ theo quy định nêu trên, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Công Thương sẽ ra Biên nhận hồ sơ thông báo thực hiện khuyến mại cho thương nhân mà không yêu cầu thêm bất cứ thủ tục hành chính nào khác.

Trên đây là ý kiến phản hồi của Sở Công Thương An Giang đối với phản ánh của Công ty TNHH Kinh doanh Tổng hợp Lộc Phát.

Trân trọng./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Chi cục QLTT;
- Lưu: VT, QLTM.

Võ Nguyên Nam